



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI  
*Direzione Generale – Coordinamento Affari Generali ed Elezioni*

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

**STUDENTESCHE ANNO ACCADEMICO 2015-16**

**(Budget 2015)**

**Art. 1**

**(Assegnazione dei contributi)**

L'Università degli Studi di Cagliari bandisce, per l'anno accademico 2015-16 (Budget 2015), una selezione per l'assegnazione dei fondi d'Ateneo destinati alla realizzazione di iniziative ed attività culturali e sociali, ai sensi della legge n. 429/1985.

I fondi da assegnare con le procedure di cui al presente bando ammontano a € 60.000,00 voce A 06.01.01.02.03.01

**Art. 2**

**(Soggetti aventi diritto)**

Possono presentare richiesta di contributo le Associazioni studentesche che hanno partecipato al bando per l'assegnazione di contributi negli anni accademici 2013-2014 e 2014-15.

L'accesso ai fondi di cui al presente bando è condizionato all'impegno, risultante da apposita dichiarazione, di garantire uguali opportunità, nell'utilizzo dei fondi, tra uomo e donna e uguaglianza di trattamento senza discriminazioni di razza, origine, religione e opinione politica.

L'accesso ai fondi di cui al presente bando è negato ad associazioni che si ispirano e/o inneggiano al fascismo, alla xenofobia, al razzismo e all'omofobia.

**Art. 3**

**(Modalità di presentazione della richiesta)**

La richiesta di finanziamento, a pena di esclusione, deve essere redatta dal responsabile dell'Associazione o gruppo, mediante la compilazione del format disponibile dal 8 marzo 2016 sul sito internet di questa Università <https://webstudenti.unica.it>, entro il termine perentorio del 29 marzo 2016. Per la presentazione delle domande sono disponibili le aule informatiche di Ateneo, i cui indirizzi sono fruibili nel sito <https://webstudenti.unica.it> e uno sportello mail di helpdesk per i servizi online agli studenti.

La domanda on line deve riportare:

- a) il dettagliato delle singole iniziative per le quali si chiede il contributo, in numero non superiore

- a dieci per ciascuna Associazione; i periodi di svolgimento; le modalità di pubblicità intese a promuovere la partecipazione degli studenti;
- b) il piano finanziario previsto per ciascuna iniziativa, nel quale dovranno essere indicati gli eventuali finanziamenti già ottenuti o comunque richiesti ad altri Enti pubblici e privati per la medesima iniziativa ed eventuali rimodulazioni del piano secondo quanto previsto dal successivo articolo 5;
- c) la designazione di un delegato e di un supplente, quale responsabile nei confronti dell'Università e dei terzi, per quanto attiene la regolare esecuzione ed attuazione delle iniziative;

L'eventuale sostituzione del responsabile deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione Generale - Coordinamento Affari Generali ed Elezioni.

Al termine dei lavori della Commissione, i rappresentanti delle Associazioni o gruppi utilmente inseriti in graduatoria, dovranno inviare o consegnare a mano all'Università degli Studi di Cagliari Direzione Generale - Coordinamento Affari Generali ed Elezioni - Via Università n.40 - 09124 Cagliari, entro il termine comunicato via email dall'amministrazione, la busta recante la dicitura "Associazioni studentesche **anno accademico 2015-2016 Budget 2015**" contenente i seguenti documenti cartacei:

- a) dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatto ai sensi del DPR 445/00 recante la data di costituzione e il codice fiscale dell'Associazione (Allegato A);
- b) copia del documento di identità del responsabile dell'Associazione o gruppo.

Il mancato invio o consegna a mano della documentazione entro il termine stabilito determina l'esclusione dalla graduatoria.

#### **Art. 4**

##### **(Iniziativa finanziabili)**

Le Associazioni presenteranno un progetto articolato in una o più iniziative. Le iniziative per le quali si chiede il contributo dovranno avere come principali destinatari gli studenti universitari. Potranno coinvolgere anche la cittadinanza o studenti delle scuole sempre che l'iniziativa sia promossa dagli studenti universitari. La partecipazione alle iniziative dovrà essere gratuita.

Non rientrano tra le attività finanziabili:

- a) le pubblicazioni di guide, notiziari e bollettini istituzionali;
- b) gli acquisti non direttamente connessi con lo svolgimento dell'iniziativa finanziata;
- c) le attività istituzionali;
- d) le attività a scopo di lucro.

I criteri di valutazione delle iniziative sono i seguenti:

<b>INIZIATIVA</b>	<b>PUNTI</b>
CONCERTO	5 PUNTI
CONCORSO LETTERARIO o FOTOGRAFICO	4 PUNTI

CONFERENZA	4 PUNTI
CORSO/SEMINARIO (minimo 20 ore)	4 PUNTI
ESCURSIONI CULTURALI ALTRE REGIONI O NAZIONI	4 PUNTI
ORIENTAMENTO ALTRE PROVINCE DELLA REGIONE SARDEGNA	4 PUNTI
PRESENTAZIONE DI UN LIBRO	4 PUNTI
TEATRO	4 PUNTI
CINEFORUM (minimo due film per ogni cineforum)	3 PUNTI
ESCURSIONI CULTURALI ALTRE PROVINCE DELLA SARDEGNA (solo noleggi bus con conducente)	3 PUNTI
MOSTRA	3 PUNTI
ORIENTAMENTO (PROV. CAGLIARI)	3 PUNTI
RADIO E TV WEB	3 PUNTI
TORNEO O MANIFESTAZIONI SPORTIVE (solo per discipline sportive riconosciute dal CONI)	3 PUNTI
GIORNALE UNIVERSITARIO (secondo le indicazioni riportate nell'Allegato B)	4 PUNTI
VOLONTARIATO	2 PUNTI
ESCURSIONI CULTURALI (PROV. CAGLIARI) (solo con noleggio bus con conducente)	2 PUNTI
SONDAGGI (max 3 per progetto)	1 PUNTO
<b>MASSIMO PUNTEGGIO PER LE ASSOCIAZIONI A) e B) : 20 PUNTI</b>	
<b>MASSIMO PUNTEGGIO PER I GRUPPI: 10 PUNTI</b>	

I progetti potranno essere articolati fino ad un massimo di 10 iniziative per un importo complessivo di € 5.000 a progetto.

All'interno del progetto è riconosciuta la possibilità di effettuare cicli di iniziative tematiche o eventi suddivisi in più appuntamenti (anche in giorni differenti) purché vi sia continuità e coerenza con i vari eventi proposti.

Per la selezione delle iniziative da ammettere a finanziamento, la Commissione valuterà le proposte sulla base dell'interesse per gli studenti e della loro ricaduta a livello di Ateneo, secondo parametri prestabiliti nella prima seduta; ai fini della valutazione le proposte saranno suddivise per tipologie omogenee.

Le Associazioni o gruppi non possono ricevere un contributo superiore a quello richiesto per ogni

singola iniziativa o per ciclo di iniziative, come da previsione del bando di concorso, a prescindere dei punteggi previsti.

Per spese particolarmente onerose, espressamente indicate qui di seguito, la Commissione, **previa esplicita richiesta da parte dell'associazione o gruppo**, può attribuire fino a due punti aggiuntivi ad una singola iniziativa:

- spese di SIAE (come nel caso di cineforum che proiettano film recenti);
- spese di viaggio per relatore;
- acquisto di materiale o strumentazione per la realizzazione dell'evento (queste spese devono essere conformi a quanto indicato nell'allegato "B").

Le Associazioni non possono ricevere un finanziamento superiore a Euro 5.000.

Le Associazioni beneficiarie dei contributi saranno censite dall'università tramite procedura online, consultabili su <http://www.unica.it/pub/34/index.jsp?is=34&iso=764>.

### **Art. 5 (Piano finanziario)**

Il piano finanziario preventivo deve essere obbligatoriamente allegato a ciascuna iniziativa per la quale si chiede un contributo e deve contenere una descrizione dettagliata delle spese ammissibili conformi all'allegato B.

Nel caso in cui per una o più iniziative si percepiscano o si preveda di percepire fondi da altri enti pubblici o privati è necessario specificarne l'esatto ammontare.

La Commissione, a seguito dell'esame delle proposte presentate, trasmetterà ai soggetti interessati l'elenco dettagliato delle iniziative finanziate e l'entità dello stesso.

Le Associazioni sono tenute a inviare, entro 10gg dalla comunicazione del piano finanziario approvato dalla Commissione, eventuali modifiche delle proprie iniziative e il piano finanziario rimodulato sulla base delle indicazioni fornite.

La Commissione, esaminate le variazioni e la rimodulazione del piano, può revocare parte del finanziamento nel caso in cui alcune di esse vengano soppresse in fase di rimodulazione da parte dell'Associazione.

Il piano finanziario definitivo sarà punto di riferimento per la successiva rendicontazione analitica delle spese sostenute realmente dalle Associazioni secondo quanto previsto dai successivi articoli.

**Le associazioni, nel caso in cui si trovino impossibilitate a svolgere una o più iniziative approvate, possono proporre al presidente della commissione iniziative sostitutive fino al raggiungimento del punteggio precedentemente assegnato.**

Nei casi in cui nella rimodulazione del piano finanziario o nell'effettivo svolgimento dell'evento (quindi in fase di rendicontazione) tali spese non siano giustificate verrà sottratto il punteggio ottenuto e di conseguenza revocato il surplus di finanziamento ottenuto.

## Art. 6 (Anticipazioni)

Le Associazioni o i gruppi cui siano stati assegnati contributi, potranno fare richiesta di anticipazione per un importo non superiore al 75% del contributo definitivo concesso a seguito della eventuale rimodulazione del piano finanziario. L'anticipazione verrà erogata a seguito della presentazione della domanda.

La richiesta di anticipazione deve essere corredata dalla dichiarazione con la quale il responsabile della Associazione si assume l'obbligo di restituire i fondi anticipati per le attività che non dovessero essere successivamente realizzate.

## Art. 7 (Svolgimento dell'attività)

Le iniziative e le attività culturali e sociali finanziate devono essere svolte e completate entro il giorno **30 settembre 2016**.

Le attività finanziate devono essere preventivamente pubblicizzate, **almeno 3 giorni lavorativi prima** dello svolgimento dell'evento, nel sito [www.unica.it](http://www.unica.it), nell'apposita sezione "studenti" inviando un email all'indirizzo [associazionistudentesche@unica.it](mailto:associazionistudentesche@unica.it) (le locandine dovranno essere trasmesse in formato jpeg). **Di conseguenza ciascuna Associazione deve comunicare all'Amministrazione la data dell'evento proposto con il congruo anticipo che permetta la preventiva pubblicizzazione sul sito per i giorni sopra citati.**

Il materiale relativo alla pubblicità deve riportare la dicitura *"Iniziativa realizzata con il contributo dell'Università degli Studi di Cagliari"*.

Le iniziative non pubblicizzate sul sito dell'Università **subiranno la revoca del finanziamento.**

## Art. 8 (Rendicontazione)

Le iniziative e le spese sostenute per la realizzazione delle stesse devono essere analiticamente rendicontate dal Responsabile dell'Associazione o gruppo.

Tra le spese affrontate dalle Associazioni o dai gruppi sono da ritenersi rimborsabili (vedi allegato B) quelle adeguatamente rendicontate, mediante giustificativi di spesa, vistati dal responsabile dell'Associazione.

La rendicontazione, unitamente a una relazione finale, ai giustificativi di spesa e a un elenco dettagliato di tutte le fatture e scontrini divise per evento, deve essere consegnata a mano alla Direzione Generale – Affari Generali entro e non oltre le ore **13.00 del 10 ottobre 2016**, pena l'esclusione dal rimborso e **dalla partecipazione al bando dell'anno successivo.**

Si contempla la possibilità, previa comunicazione all'Amministrazione, che la rendicontazione analitica finale differisca rispetto al preventivo presentato, data l'eventualità di possibili variazioni in merito alle iniziative. In ogni caso la rendicontazione deve essere coerente col piano finanziario definitivo; in particolare le attività previste devono essere state effettivamente svolte, **pena la revoca del finanziamento per quell'iniziativa.** In fase di rendicontazione sarà necessario allegare una copia del

mezzo di diffusione utilizzato.

I contributi verranno liquidati, conformemente al piano finanziario di cui al precedente art. 4 dalla Direzione Generale – Coordinamento Affari Generali ed Elezioni e la relativa documentazione trasmessa alla Direzione Finanziaria per la verifica della regolarità contabile e il successivo pagamento.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI  
*Direzione Generale Coordinamento Affari Generali*

**ALLEGATO A**

***Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)***

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ e domiciliato/a in  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, in qualità di rappresentante dell'Associazione/gruppo \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- (obbligatorio) data di costituzione dell'associazione \_\_\_\_\_
- (obbligatorio) codice fiscale dell'associazione \_\_\_\_\_
- (obbligatorio) indirizzo dell'associazione \_\_\_\_\_
- (obbligatorio) modalità di riscossione del pagamento dell'anticipo e del saldo (diretta allo sportello da parte del dichiarante /accredito conto corrente bancario solo se intestato all'Associazione):

riscossione diretta (valida solo per cifre inferiori a 1.000,00 euro)

accredito c/c bancario-postale IBAN

- (eventuale) di delegare alla riscossione il Sig. \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e domiciliato in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

di cui si allega copia del documento di identità

IL/LA DICHIARANTE

---



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI  
*Direzione Generale Coordinamento Affari Generali*

**ALLEGATO B**

**SPESE AMMISSIBILI**

***Sono ammesse*** a contributo le sotto elencate spese, documentate ai sensi della normativa vigente, sostenute per lo svolgimento dell'iniziativa:

- a) noleggio e trasporto impianti, attrezzature e materiali vari e spese di allestimento sale e spazi;
- b) compensi al personale che, a qualunque titolo, svolge una prestazione, purché non sia inserito nei ruoli dell'Università degli Studi di Cagliari o non sia componente dell'Associazione;
- c) rimborsi spese di viaggio e alloggio del personale che svolge la prestazione (solo per chi proviene da fuori città), purché non sia inserito nei ruoli dell'Università degli Studi di Cagliari o non sia componente dell'Associazione – per le modalità di rimborso e i limiti di spesa si applicano le norme previste per il personale tecnico amministrativo nel Regolamento di Ateneo per le missioni;
- d) rimborsi spese di vitto al personale che svolge la prestazione (solo per chi proviene da fuori città), purché non sia inserito nei ruoli dell'Università degli Studi di Cagliari o non sia componente dell'Associazione – per le modalità di rimborso e i limiti di spesa si applicano le norme previste per il personale tecnico amministrativo nel Regolamento di Ateneo per le missioni;
- e) spese pubblicitarie e di informazione (grafica, tipografia, affissioni, inserzioni, volantini, inviti etc.) purché documentate con regolare fattura;
- f) Le iniziative relative ad attività editoriali (giornale universitario) devono rispettare i seguenti standard:  
frequenza mensile dei numeri per un minimo di **3** numeri per semestre,  
numero minimo di 12 facciate (copertina inclusa) per numero in formato A/4,  
numero minimo di **100** copie per numero  
le tematiche trattate devono essere attinenti alle tematiche universitarie;
- g) imposte ed oneri SIAE ed ENPALS;
- h) stampa di giornali, pubblicazioni ed atti;
- i) spese sostenute per il noleggio di bus con conducente per escursioni;
- l) spese per materiali di consumo (es: cancelleria) solo se espressamente correlate e giustificate per le singole iniziative;
- m) spese per l'acquisto di beni durevoli (libri, oggetti di valore, strumentazione, arredi vari, etc.)
- n) spese sostenute per la gestione del conto corrente intestato all'Associazione
- o) spese per l'assicurazione dei partecipanti agli eventi



p) spese mantenimento beni durevoli acquistati con finanziamento contributi alle associazioni studentesche

***Si specifica che:***

1. i documenti giustificativi per le spese che superano € 50,00 devono essere fatture o ricevute fiscali (non scontrini di cassa), intestati all'Associazione che ha ottenuto il contributo;
2. gli scontrini prodotti devono essere in regola con la normativa fiscale (gli scontrini non fiscali verranno rimborsati solamente se riportano gli estremi della legge che li regolamenta—p.e. scontrino Auchan “ai sensi dell’art. 1 comma 429 Legge 311/2004);
3. gli scontrini fiscali, ricevute fiscali o fatture devono riportare la natura del bene acquistato (non sono accettabili documenti giustificativi con voci come: varie, art., Rep. 01, etc.). Nel caso in cui dallo scontrino non si evinca la natura del bene, allegare una dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi DPR 445/00 del Responsabile dell'Associazione con l'elenco degli articoli acquistati;
4. le fatture e le ricevute fiscali, se pagate in contanti, debbono essere debitamente quietanzate; se pagate con bonifico o bancomat/carta di credito, devono essere accompagnate con copia del bonifico o dello scontrino relativo al pagamento;
5. è necessario allegare alla ricevuta per compensi al personale la quietanza di versamento della ritenuta d'acconto operata, rimborsabile al lordo del compenso (pari al netto più la ritenuta);
6. le ricevute per attività prestate come volantaggio, partecipazione a giuria di concorso etc., ad esclusione dei componenti dell'Associazione o gruppo, sono rimborsabili, senza ritenute, fino ad un massimo di € 25,82 annui a persona; la spesa sarà rimborsabile solo se la ricevuta sarà accompagnata dalla dichiarazione di atto notorio sottoscritta dal prestatore d'opera circa il luogo e la data in cui ha svolto tale attività. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare dei controlli a campione circa il contenuto delle dichiarazioni presentate;
7. schede telefoniche e schede carburante: complessivamente rimborsabili per un importo massimo del 10% del finanziamento totale. Per le schede telefoniche è necessario allegare la dichiarazione sostitutiva (redatta ai sensi del DPR 445/00) sull'utilizzo delle stesse. Le schede carburante devono essere accompagnate da apposita dichiarazione (redatta ai sensi del DPR 445/00) recante le specifiche, per ciascuna iniziativa, dei chilometri percorsi e le autovetture utilizzate.
8. rimborsi ed ospitalità: la quota massima rimborsabile per pasto è di € 25,00. Le ricevute o fatture del ristorante relative a più persone (massimo 10) devono essere integrate con l'elenco dei partecipanti (di cui massimo 2 componenti dell'associazione) con la precisazione della funzione; l'importo massimo rimborsabile, per evento, è pari a 250,00 euro per cui non potranno essere rimborsate per intero fatture relative all'acquisto di cibi e bevande con importi eccedenti al suddetto limite.
9. per le escursioni e viaggi di studio è necessario presentare l'elenco dei partecipanti sottoscritto e firmato da ciascun partecipante; l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare dei controlli a

campione per verificare la fondatezza di quanto dichiarato;

10. I documenti relativi al viaggio, vitto ed alloggio devono essere intestati alla persona che fruisce del servizio. Si rimanda al Regolamento di Ateneo per le missioni e, in particolare, alle norme che disciplinano le missioni del personale tecnico amministrativo;

11. Spese postali: allegare elenco dei destinatari;

12. Il costo dei premi non può superare il 50 % del finanziamento relativo all'iniziativa (concorso o mostra), non possono essere premi in denaro o equivalenti (buoni in denaro); non possono essere alcolici o super alcolici;

13. Spese per acquisto beni durevoli (per esempio PC, libri, dischi etc.): qualora non si tratti di beni da consegnare ad un vincitore di concorso (il cui nome deve essere indicato nella relazione conclusiva), si deve allegare una dichiarazione dalla quale risulti l'ubicazione del bene ed il suo consegnatario.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme del "Regolamento per la finanza e la contabilità dell'Ateneo di Cagliari.

Gli originali dei giustificativi di spesa presentati in sede di rendicontazione devono essere quietanzati dal fornitore che li ha emessi, ossia firmati e timbrati dal fornitore.

Nel caso in cui le Associazioni dovessero richiedere gli originali dei giustificativi di spesa presentati per il rimborso, questi saranno restituiti dall'Amministrazione previa apposizione del timbro recante l'importo\_rimborsato dall'Ateneo. Tale richiesta deve essere formulata all'atto di presentazione della rendicontazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI  
Direzione Generale Coordinamento Affari Generali e Elezioni

D.R.N° 515  
Del - 7 MAR. 2016

Bando per l'assegnazione di contributi alle associazioni studentesche anno accademico 2015/2016 (budget 2015)

### IL RETTORE

- VISTA la Legge n.240/10 recante norme in materia di organizzazione delle università;
- VISTO lo Statuto dell'Università di Cagliari emanato con decreto rettorale del 27 marzo 2012 n.339 e s.m.i.;
- VISTA la Legge 3 agosto 1985 n. 429 recante norme per i contributi versati dagli studenti delle università ai sensi della Legge n. 1551/51;
- VISTO il DMPI del 15 ottobre 1986 con il quale è stato emanato il regolamento di esecuzione della succitata Legge n. 429/1985;
- RAVVISATA la necessità di procedere con urgenza all'emanazione del bando per l'anno accademico 2015/16, nelle more dell'entrata in vigore del Regolamento per l'istituzione dell'Albo per le Associazioni Studentesche destinatarie dei fondi di cui alle premesse;
- PRESO ATTO del ridotto tempo a disposizione per la realizzazione delle iniziative nell'anno accademico 2015/16 e, quindi, della necessità di procedere in tempi brevi all'assegnazione dei contributi individuando, come destinatarie, le associazioni partecipanti ai bandi nei precedenti due anni accademici;
- PRESO ATTO inoltre del ridotto tempo a disposizione per la realizzazione delle iniziative nell'a.a. 2015/16 e, quindi, della conseguente e proporzionale riduzione del budget da destinare a detti fondi per il corrente anno accademico;
- ACQUISITO il parere favorevole da parte della Commissione paritetica docenti e studenti del Consiglio di Amministrazione per l'assegnazione dei contributi alle associazioni studentesche per l'emanazione del Bando anno accademico 2015/16;
- NELLE MORE della prossima seduta del Consiglio di Amministrazione

### DECRETA

**ART. 1-** E' autorizzata l'emanazione del "Bando per l'assegnazione di contributi alle associazioni studentesche anno accademico 2015/16 (budget 2015)", così come riportato nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto. Il presente decreto e il bando saranno pubblicati nel sito web dell'Ateneo. Il presente decreto sarà portato a ratifica nella prossima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Il Rettore  
Prof.ssa Maria Del Zompo